ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Σεπτεμβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3354**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 99400/ΕΥΘΥ 727

Καθορισμός της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων επιλογής Προϊστάμενων οργανικών μονάδων των Ειδικών Υπηρεσιών διαχείρισης, ελέγχου και συντονισμού του σχεδιασμού και της εφαρμογής των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020, του ΕΟΧ και της Κεντρικής Υπηρεσίας της Μονάδας Οργάνωσης της Διαχείρισης των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων (ΜΟΔ) Α.Ε.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΑΙ Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε για το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄98).

2. Το ν. 4314/2014 (Α΄265) σχετικά με τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020 και λοιπές διατάξεις και ειδικότερα τα άρθρα 4, 5, 8, 16, 34, 37 και 39 παρ. 2 αυτού.

3. Το π.δ. 116/2014 (Α΄185) «Οργανισμός Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας», όπως ισχύει.

4. Το π.δ. 123/2016 (Α΄ 208) «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων»

5. Το π.δ. 125/2016 (Α΄210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

6. Την Υ197/16-11-2016 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομίας και Ανάπτυξης, Αλέξανδρο Χαρίτση (Β΄ 3722), όπως τροποποιήθηκε με την Υ226/27-12-2016 όμοια (Β΄4233)

7. Την από 16/3/2017 εισήγηση του Δ.Σ της ΜΟΔ Α.Ε.

8. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων επιλογής των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων των Ειδικών Υπηρεσιών διαχείρισης, ελέγχου και συντονισμού του σχεδιασμού και της εφαρμογής των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020, του ΕΟΧ και των προϊσταμένων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Μονάδας Οργάνωσης της Διαχείρισης (ΜΟΔ) Α.Ε, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 39 του ν. 4314/2014 (Α΄265), ως εξής:

Άρθρο 1
Ορισμοί

Για την εφαρμογή της παρούσας ισχύουν οι εξής ορισμοί:

1. Ειδικές Υπηρεσίες ν. 4314/2014 (Ε.Υ.): Ως Ειδικές Υπηρεσίες του ν. 4314/2014 νοούνται όλες οι Ειδικές Υπηρεσίες διαχείρισης, ελέγχου και συντονισμού του σχεδιασμού και της εφαρμογής των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020, οι οποίες συστήνονται, συγχωνεύονται ή μετονομάζονται δυνάμει των διατάξεων του ν. 4314/2014 και είναι α) η Εθνική Αρχή Συντονισμού (ΕΑΣ), β) οι υπαγόμενες στην ΕΑΣ Ειδικές Υπηρεσίες, ήτοι αα) η Ειδική Υπηρεσία Στρατηγικής, Σχεδιασμού και Αξιολόγησης (ΕΥΣΣΑ), ββ) η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού της Εφαρμογής (ΕΥΣΕ), γγ) η Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης (ΕΥΘΥ), δδ) η Ειδική Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΕΥ ΟΠΣ), εε) η Ειδική Υπηρεσία Κρατικών Ενισχύσεων (ΕΥΚΕ), στστ) η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΥΣΕΚΤ), γ) η Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων, δ) οι Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης (Διαχειριστικές Αρχές) των Τομεακών και Περιφερειακών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, καθώς και του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ), ε) οι Επιτελικές Δομές ΕΣΠΑ των Υπουργείων, στ) η Ειδική Υπηρεσία Προγραμματισμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης της υλοποίησης των Χρηματοδοτικών Μηχανισμών του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΥ - ΧΜ ΕΟΧ), ζ) η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής Δράσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων στους Τομείς της Έρευνας, της Τεχνολογικής Ανάπτυξης και καινοτομίας (ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ), η) η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής ΠΑΑ καθώς και κάθε άλλη Ειδική Υπηρεσία που συστήνεται κατά τις διατάξεις του ν. 4314/2014.

2. Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε (Κ.Υ. ΜΟΔ): Η Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε., κατά τα οριζόμενα στον εσωτερικό της κανονισμό. Η Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. διαρθρώνεται σε τομείς, τμήματα και ομάδες υποστήριξης.

3. Οργανικές Μονάδες: Ως οργανικές μονάδες λογίζονται: α) η Εθνική Αρχή Συντονισμού, επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, β) οι λοιπές Ειδικές Υπηρεσίες του ν. 4314/2014, επιπέδου Διεύθυνσης, γ) οι Μονάδες των Ειδικών Υπηρεσιών, επιπέδου Τμήματος και δ) οι Τομείς και τα Τμήματα της Κεντρικής Υπηρεσίας της Μονάδας Οργάνωσης της Διαχείρισης (ΜΟΔ) Α.Ε., επιπέδου Διεύθυνσης και Τμήματος αντίστοιχα. Ως οργανική μονάδα επιπέδου Διεύθυνσης λογίζεται και η Υποδιεύθυνση. Ως οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος λογίζονται και οι Ομάδες Υποστήριξης της Κ.Υ. της ΜΟΔ.

4. Θέσεις ευθύνης: Ως θέσεις ευθύνης νοούνται οι θέσεις προϊσταμένων των ανωτέρω οργανικών μονάδων.

Άρθρο 2
Βασικές αρχές και πεδίο εφαρμογής

1. Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων των Ειδικών Υπηρεσιών του ν. 4314/2014 και της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε., επιλέγονται κατόπιν δημόσιας εσωτερικής προκήρυξης που πραγματοποιείται από τη ΜΟΔ Α.Ε. και απευθύνεται στο σύνολο του προσωπικού με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. της ΜΟΔ Α.Ε. και του προσωπικού που κατά τη δημοσίευση της προκήρυξης υπηρετεί με απόσπαση ή μετακίνηση στις Ειδικές Υπηρεσίες του ν. 4314/2014 και την Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε.

2. Η επιλογή των προϊσταμένων βασίζεται σε συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων με βάση τα κριτήρια που ορίζονται κατωτέρω και η τοποθέτησή τους στις θέσεις ευθύνης στις Ειδικές Υπηρεσίες του ν. 4314/2014 πραγματοποιείται με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης, κατόπιν εισήγησης του Δ.Σ. της ΜΟΔ Α.Ε. Η τοποθέτηση στις θέσεις ευθύνης της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε., πραγματοποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας.

Άρθρο 3
Φορείς/υπηρεσίες, όργανα και αρμοδιότητες

1. Για τη διαδικασία επιλογής προϊσταμένων:

α) Η Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. έχει τη συνολική ευθύνη για τον επιχειρησιακό σχεδιασμό και την εφαρμογή της διαδικασίας που ορίζεται με την παρούσα, καθώς και την ευθύνη για τη διοικητική και τεχνική υποστήριξη της συνολικής διαγωνιστικής διαδικασίας και την υποστήριξη των Επιτροπών, την οποία αναλαμβάνει ο αρμόδιος για θέματα ανθρώπινου δυναμικού τομέας της ΜΟΔ Α.Ε, που καταρτίζει και τους πίνακες κατάταξης των υποψηφίων.

β) Η Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης (Ε.Υ.Θ.Υ.) είναι αρμόδια για την διοικητική διεκπεραίωση και την επιμέλεια έκδοσης των απαραίτητων Υπουργικών Αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται κατόπιν σχετικής εισήγησης του Δ.Σ. της ΜΟΔ Α.Ε. ή του Προέδρου του Δ.Σ., κατά περίπτωση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 39 του ν. 4314/2014 και την παρούσα.

2. Για τη διαδικασία επιλογής προϊσταμένων ορίζονται, περαιτέρω, οι εξής Επιτροπές:

α) Η Επιτροπή Επιλογής Προϊσταμένων (Ε.Ε.Π.), η οποία ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης, είναι πενταμελής και αποτελείται από:

αα) εκπρόσωπο του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ) με τον αναπληρωτή του, ως πρόεδρο της επιτροπής

ββ) τον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων & ΕΣΠΑ, με τον αναπληρωτή του

γγ) τον Πρόεδρο του Δ.Σ. της ΜΟΔ Α.Ε., με τον αναπληρωτή του

δδ) εκπρόσωπο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, με τον αναπληρωτή του

εε) εκπρόσωπο του Επιστημονικού Συμβουλίου του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ), με τον αναπληρωτή του.

Για τον ορισμό των μελών των περ. αα), δδ) και εε) απαιτείται εμπειρία σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού ή διοικητική εμπειρία ή εμπειρία σε θέματα ΕΣΠΑ.

Ως αναπληρωτές των μελών των περ. ββ) και γγ) δεν μπορούν να οριστούν υπάλληλοι που υπηρετούν στα γραφεία του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης ή του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ ή μέλη του Δ.Σ. της ΜΟΔ Α.Ε. αντίστοιχα.

Η Ε.Ε.Π. είναι αρμόδια για την υλοποίηση της συνολικής διαδικασίας επιλογής προϊσταμένων, της οποίας έχει και την εποπτεία.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός τους τα τακτικά μέλη αναπληρώνονται νόμιμα από τα αναπληρωματικά μέλη.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής ορίζεται διετής με δυνατότητα παράτασης.

β) Οι Επιτροπές Συνεντεύξεων, οι οποίες είναι κατά περίπτωση τριμελείς ή τετραμελείς, ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης και αποτελούνται από:

αα) τον οικείο Γενικό ή Ειδικό γραμματέα ή Περιφερειάρχη, στον οποίο υπάγεται η Ειδική Υπηρεσία ή τον Πρόεδρο της ΜΟΔ Α.Ε. για την Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. Στην περίπτωση που η Ειδική Υπηρεσία υπάγεται απευθείας σε υπουργό, αναπληρωτή υπουργό ή υφυπουργό στην Επιτροπή συμμετέχει ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου.

ββ) δύο μέλη, εκπροσώπους του Α.Σ.Ε.Π. ή του Επιστημονικού Συμβουλίου του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. ή μέλη Δ.Ε.Π. Α.Ε.Ι. ή εμπειρογνώμονες εγνωσμένου κύρους και υψηλής επιστημονικής κατάρτισης

γγ) Στην περίπτωση επιλογής των προϊσταμένων των Ειδικών Υπηρεσιών της ΕΑΣ στην Επιτροπή συμμετέχει και ο Γενικός Διευθυντής της ΕΑΣ. Στην περίπτωση επιλογής υποδιευθυντών Ειδικών Υπηρεσιών ή προϊσταμένων μονάδων Ειδικών Υπηρεσιών ή Τμημάτων/Ομάδων υποστήριξης της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ, στις αντίστοιχες Επιτροπές Συνεντεύξεων συμμετέχει και ο άμεσος προϊστάμενος της προς πλήρωση θέσης.

Για τον ορισμό των μελών της περ. ββ) απαιτείται εμπειρία σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού ή διοικητική εμπειρία ή εμπειρία σε θέματα συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

Οι Επιτροπές Συνεντεύξεων έχουν την ευθύνη διενέργειας των συνεντεύξεων των υποψηφίων κατά τα οριζόμενα στην παρούσα.

Η θητεία των μελών των Επιτροπών λήγει με την ολοκλήρωση των συνεντεύξεων που έχουν ανατεθεί σ’ αυτές.

γ) Η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία εξετάζει τις ενστάσεις που τυχόν υποβληθούν, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα, είναι τριμελής, απαρτίζεται από καθηγητές Α.Ε.Ι., προσωπικότητες ή εμπειρογνώμονες εγνωσμένου κύρους και υψηλής επιστημονικής κατάρτισης, ανώτερα στελέχη του δημόσιου ή ευρύτερου δημόσιου τομέα, εκπροσώπους του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), εκπροσώπους του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης κατόπιν εισήγησης του Προέδρου του Δ.Σ. της ΜΟΔ Α.Ε.

δ) Η Επιτροπή Γραπτών Εξετάσεων (Ε.Γ.Ε.), η οποία ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης κατόπιν εισήγησης του Προέδρου του Δ.Σ της ΜΟΔ Α.Ε., είναι τριμελής και αποτελείται από:

αα) εκπρόσωπο του Α.Σ.Ε.Π

ββ) δύο μέλη Δ.Ε.Π. Α.Ε.Ι. με διδακτικό αντικείμενο συναφές με θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού ή οργάνωσης και διοίκησης.

Η Επιτροπή Γραπτών Εξετάσεων έχει την ευθύνη της επιστημονικά έγκυρης και αδιάβλητης διεξαγωγής του γραπτού διαγωνισμού, ο οποίος θα πραγματοποιηθεί κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 5. Η Επιτροπή Γραπτών Εξετάσεων μπορεί να ζητήσει υποστήριξη από ειδικούς εμπειρογνώμονες ή ειδικευμένο σύμβουλο, με τη σύμφωνη γνώμη της Ε.Ε.Π.

Δεν επιτρέπεται τα μέλη των παραπάνω επιτροπών να είναι οι ίδιοι υποψήφιοι ή να έχουν συγγενική σχέση μέχρι β΄ βαθμού με υποψηφίους. Με ευθύνη της Ε.Ε.Π. θα πρέπει να διασφαλίζονται αντίστοιχες εγγυήσεις μη σύγκρουσης συμφερόντων και δεοντολογίας για κάθε άλλον εμπλεκόμενο στη διαδικασία.

Άρθρο 4
Προϋποθέσεις συμμετοχής

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι στους οποίους:

α) απευθύνεται η προκήρυξη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 2 της παρούσας και εφόσον πληρούν τους ειδικότερους όρους της και

β) δεν έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή για παράπτωμα, ανώτερη του προστίμου τεσσάρων (4) μηνών. Εφόσον κάποιο από τα κωλύματα αυτά διαπιστωθεί εκ των υστέρων, ο υποψήφιος αποκλείεται από την συνέχεια της διαδικασίας και κάθε τυχόν εκδοθείσα σχετική πράξη παύει να ισχύει αυτοδίκαια.

2. Οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Η ημερομηνία αυτή λαμβάνεται υπόψη και για τη μοριοδότηση των υποψηφίων, όπου απαιτείται. Το κώλυμα επιλογής της παρ. 1 δεν πρέπει να συντρέχει τόσο κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας όσο και κατά την ημερομηνία τοποθέτησης από τον Υπουργό Οικονομίας και Ανάπτυξης.

3. Ως προϊστάμενοι επιλέγονται στελέχη εφόσον διαθέτουν κατ’ ελάχιστον τα τυπικά προσόντα που προβλέπονται στα αντίστοιχα Περιγράμματα Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε.), που περιλαμβάνονται στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου, ή στον εσωτερικό κανονισμό της ΜΟΔ Α.Ε. για την Κεντρική Υπηρεσία της και όπου αυτά δεν υφίστανται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις αντίστοιχες υπουργικές ή κοινές υπουργικές αποφάσεις διάρθρωσης και στις κοινές υπουργικές αποφάσεις περί καθορισμού τυπικών, ουσιαστικών ή πρόσθετων προσόντων.

Άρθρο 5
Κριτήρια επιλογής

1. Για την επιλογή προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη πέντε (5) κατηγορίες κριτηρίων:

α) Εκπαιδευτικά προσόντα

β) Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης

γ) Αξιολόγηση σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 35 του ν. 4314/2014 (Α΄ 265)

δ) Γραπτή εξέταση

ε) Δομημένη συνέντευξη

2. Τα ως άνω κριτήρια αξιολογούνται ως ακολούθως:

Α. Εκπαιδευτικά προσόντα

αα) Πτυχίο Α.Ε.Ι. (ΠΕ/ΤΕ). Ο βασικός τίτλος σπουδών μοριοδοτείται με 20 μόρια,

ββ) Πρόσθετος τίτλος σπουδών, εφόσον είναι της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με τον βασικό τίτλο σπουδών μοριοδοτείται με 25 μόρια,

γγ) Διδακτορικό δίπλωμα μοριοδοτείται με 110 μόρια,

δδ) Επιτυχής αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μοριοδοτείται με 80 μόρια,

εε) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας μοριοδοτείται με 80 μόρια,

στστ) Πρόσθετος μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών μοριοδοτείται με 25 μόρια.

Οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών και τα διδακτορικά διπλώματα προκειμένου να μοριοδοτηθούν κατά τα ανωτέρω πρέπει να έχουν ήδη κριθεί ως συναφή με το εργασιακό αντικείμενο από το φορέα προέλευσης του υποψηφίου υπαλλήλου.

Τα ανωτέρω μόρια αα, γγ, δδ και εε δεν αθροίζονται μεταξύ τους και για τη μοριοδότηση λαμβάνεται υπόψη η μοριοδότηση της ανώτερης εξ αυτών κατηγορίας εκπαιδευτικών προσόντων. Στην παραπάνω μοριοδότηση αθροίζεται μόνο ο πρόσθετος τίτλος σπουδών και ο πρόσθετος τίτλος μεταπτυχιακών σπουδών. Στην περίπτωση επιτυχούς αποφοίτησης από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α) και ύπαρξης τίτλου μεταπτυχιακών σπουδών, για τη συνολική μοριοδότηση προσμετράται η μία από τις δύο κατηγορίες προσόντων.

ζζ) Η πιστοποιημένη γνώση γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης μοριοδοτείται για άριστη γνώση με 25 μόρια, για πολύ καλή γνώση με 15 μόρια και για καλή με 5 μόρια.

Για την πιστοποιημένη γνώση και δεύτερης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης η μοριοδότηση είναι 15 μόρια για άριστη γνώση, 10 μόρια για πολύ καλή γνώση, και 5 μόρια για καλή γνώση.

Μοριοδοτούνται αθροιστικά μέχρι δύο (2) ξένες γλώσσες. Η πιστοποιημένη γλωσσομάθεια πρέπει να αποδεικνύεται κατά τα οριζόμενα στο π.δ. 50/2001 (Α’39), όπως ισχύει.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από τα τυπικά - εκπαιδευτικά προσόντα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 175 μόρια (μέχρι 135 από αα έως και στστ και μέχρι 40 από ζζ ανωτέρω).

Β. Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης

Ο χρόνος υπηρεσίας και η άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης στον δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα, συμπεριλαμβανομένης της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε., κατά την έννοια των διατάξεων της παρ. 6 του άρθρου 1 του ν. 1256/1982 (ΦΕΚ Α΄ 65), όπως αυτός έχει αναγνωριστεί από το φορέα προέλευσης του υποψηφίου υπαλλήλου, μοριοδοτούνται ως εξής:

αα) 4,5 μόρια για κάθε έτος υπηρεσίας, με ανώτατο όριο τα 30 έτη.

ββ) 4 μόρια για κάθε έτος άσκησης καθηκόντων ευθύνης, με ανώτατο όριο τα 10 έτη.

Χρόνος υπηρεσίας ή άσκησης καθηκόντων σε θέση ευθύνης μεγαλύτερος του εξαμήνου λογίζεται ως πλήρες έτος.

Στο χρόνο άσκησης καθηκόντων ευθύνης υπολογίζονται τα χρονικά διαστήματα που ο υπάλληλος άσκησε τα εν λόγω καθήκοντα σε οργανική μονάδα κατά την έννοια της παρούσας σε Ειδική Υπηρεσία και την Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. δυνάμει σχετικής διοικητικής πράξης του αρμόδιου οργάνου.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την εργασιακή εμπειρία και την άσκηση καθηκόντων ευθύνης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 175 μόρια.

Γ. Αξιολόγηση (της παρ. 1 του άρθρου 35 του ν. 4314/2014).

Η μοριοδότηση του κριτηρίου της αξιολόγησης, όπως αυτή ορίζεται στις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 35 του ν. 4314/2014 (Α΄ 265), εξάγεται με βάση τον μέσο όρο των εκθέσεων αξιολόγησης της τελευταίας διετίας.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την ως άνω αξιολόγηση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 250 μόρια.

Δ. Γραπτή εξέταση

α) Η γραπτή εξέταση διενεργείται με ευθύνη της Επιτροπής Γραπτών Εξετάσεων, είναι κοινή για όλους τους υποψήφιους ανεξαρτήτως θέσης, έχει τη μορφή ερωτηματολογίου πολλαπλών επιλογών, που διαμορφώνεται κατάλληλα με ευθύνη της Επιτροπής και αφορά θέματα που εξετάζουν τις ηγετικές, διοικητικές και οργανωτικές δεξιότητες των υποψηφίων. Η κλίμακα βαθμολόγησης είναι 0-300.

Για τη διασφάλιση της μεγαλύτερης δυνατής διαφάνειας, η Επιτροπή Γραπτών Εξετάσεων καταρτίζει τουλάχιστον τριπλάσιες ερωταπαντήσεις από τον αριθμό των ερωτημάτων που πρόκειται να τεθούν στην εξέταση. Το τελικό ερωτηματολόγιο διαμορφώνεται με κλήρωση μεταξύ των ερωταπαντήσεων αυτών την προηγούμενη της ημέρας διεξαγωγής της γραπτής εξέτασης. Τα θέματα φυλάσσονται σε σφραγισμένο χώρο. Με ευθύνη της ΜΟΔ Α.Ε. λαμβάνεται κάθε απαιτούμενη μέριμνα για τη διασφάλιση του αδιάβλητου της διαδικασίας.

Το αντικείμενο και ο τρόπος της εξέτασης, η βαθμολόγηση των γραπτών και κάθε σχετικό ζήτημα περιλαμβάνονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

β) Η βαθμολόγηση των γραπτών των υποψηφίων πραγματοποιείται ηλεκτρονικά με αυτοματοποιημένο σύστημα, σε πλήρη ανωνυμία, με την ευθύνη της Επιτροπής Εξετάσεων και την υποστήριξη του αρμόδιου τομέα για θέματα ανθρώπινου δυναμικού της ΜΟΔ Α.Ε.

Μετά την ολοκλήρωση της εξεταστικής διαδικασίας καταρτίζεται από την Ε.Γ.Ε. πίνακας βαθμολογίας, ο οποίος υποβάλλεται στην Ε.Ε.Π. Η βαθμολογία των γραπτών εξετάσεων των υποψηφίων αναρτάται στο σύστημα «Δίαυλος» σε κωδικοποιημένη μορφή για την ενημέρωση των υποψηφίων. Αφού εξεταστούν τυχόν ενστάσεις και γίνουν οι απαιτούμενες διορθώσεις αναρτάται στο σύστημα «Δίαυλος» ο οριστικός πίνακας βαθμολογίας, ο οποίος έχει ισχύ μέχρι την επόμενη εφαρμογή της διαδικασίας επιλογής προϊσταμένων.

Ε. Δομημένη συνέντευξη

Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται από τις αρμόδιες Επιτροπές Συνεντεύξεων με πρόβλεψη της αναγκαίας «ζωντανής βοήθειας» για άτομα με αναπηρία (ενδεικτικά, διερμηνέων νοηματικής), εφόσον αυτό απαιτείται.

Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι η αρμόδια επιτροπή να διαμορφώσει γνώμη και να αξιολογήσει συγκριτικά τον υποψήφιο για την επαγγελματική εμπειρία και τη συνάφειά της με τα καθήκοντα της συγκεκριμένης κάθε φορά θέσης ευθύνης για την οποία κρίνεται, με βάση και τα όσα αναφέρονται στην αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμά του, καθώς και για τις διοικητικές ικανότητές του.

Για τη μοριοδότηση λαμβάνονται υπόψη κριτήρια όπως:

Κριτήρια ποιοτικής εκτίμησης της επαγγελματικής εμπειρίας σε σχέση με τη θέση ευθύνης.

- επιστημονική κατάρτιση
- προϋπηρεσία σε θέση ευθύνης
- προϋπηρεσία σε συναφές αντικείμενο

Κριτήρια εκτίμησης προσωπικών διοικητικών ικανοτήτων

- ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης
- ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών
- ικανότητα παρακίνησης υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα
- ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας
- ικανότητα συνεργασίας
- ικανότητα διαχείρισης χρόνου
- ικανότητα ηγεσίας, ιδίως υπό συνθήκες πίεσης και ικανότητα διαχείρισης κρίσεων

Η συνέντευξη μοριοδοτείται συνολικά σε κλίμακα 0-350 μορίων, με χωριστή μοριοδότηση των επιμέρους

κριτηρίων. Η τελική βαθμολογία προκύπτει από τον μέσο όρο της βαθμολόγησης των μελών της Επιτροπής. Εφόσον η επιτροπή το κρίνει σκόπιμο, μπορεί να σημειώσει στο πρακτικό τυχόν σχόλια ή επισημάνσεις.

Η μεθοδολογία διεξαγωγής συνεντεύξεων, που είναι κοινή σε όλες τις συνεντεύξεις, καθώς και τα σχετικά έντυπα ή άλλα απαιτούμενα εργαλεία, εκπονούνται από τη ΜΟΔ Α.Ε., η οποία εισηγείται στην Επιτροπή Επιλογής Προϊσταμένων, που λαμβάνει και τις τελικές σχετικές αποφάσεις. Λαμβάνεται επίσης μέριμνα για την ενημέρωση και εκπαίδευση των μελών των επιτροπών συνεντεύξεων στη χρήση των μεθοδολογιών και των εργαλείων, καθώς και γενικότερα στις προδιαγραφές της διαδικασίας των συνεντεύξεων.

3. Συνολικά, τα ανώτερα όρια βαθμολόγησης για κάθε κατηγορία κριτηρίων (με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας επί του συνόλου της βαθμολογίας) αποτυπώνονται στον παρακάτω πίνακα:

Α/Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1	Εκπαιδευτικά προσόντα	175
2	Εργασιακή εμπειρία και εμπειρία σε θέση ευθύνης	175
3	Αξιολόγηση (άρθρ. 35 παρ. 1 του ν. 4314/2014)	250
4	Γραπτή εξέταση	300
5	Δομημένη συνέντευξη	350

Άρθρο 6
Διαδικασία επιλογής προϊσταμένων

Προκήρυξη θέσεων ευθύνης - Στάδια αξιολόγησης - Κατάρτιση πινάκων κατάταξης

Η διαδικασία επιλογής προϊσταμένων έχει ως εξής:

Α. Δημόσια εσωτερική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Για την επιλογή προϊσταμένων δημοσιεύεται από τη ΜΟΔ Α.Ε. εσωτερική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, με την οποία προσδιορίζονται οι προς πλήρωση θέσεις ευθύνης, καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τα οριζόμενα στην παρούσα, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά τεκμηρίωσής τους, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο θέμα.

Β. Αιτήσεις υποψηφιότητας

Οι υποψήφιοι που πληρούν τις προϋποθέσεις υποβάλλουν αίτηση, η οποία περιλαμβάνει συμπλήρωση τυποποιημένου δελτίου με συνημμένο βιογραφικό σημείωμα, που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου. Η αίτηση του υποψηφίου και το βιογραφικό σημείωμα, που επέχουν θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α΄ 75), συνοδευόμενα από τα απαραίτητα δικαιολογητικά, συμπληρώνονται και υποβάλλονται στην Κ.Υ. της ΜΟΔ Α.Ε. Κάθε υποψήφιος μπορεί να υποβάλει αίτηση για έως τρεις (3) θέσεις ευθύνης, οι οποίες δηλώνονται με σειρά προτίμησης.

Γ. Έλεγχος αιτήσεων υποψηφιότητας

1. Ο έλεγχος της εκπλήρωσης των όρων και προϋποθέσεων βάσει των δικαιολογητικών τους πραγματοποιείται από τη ΜΟΔ Α.Ε. Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι δεν πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της πρόσκλησης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία.

Ο πίνακας με τους υποψήφιους που πληρούν τις προϋποθέσεις, καθώς και πίνακας με τους υποψήφιους που αποκλείστηκαν από την περαιτέρω διαδικασία κατά το στάδιο ελέγχου των αιτήσεων, εγκρίνεται από την ΕΕΠ και αναρτώνται στο σύστημα «Δίαυλος» σε κωδικοποιημένη μορφή για την ενημέρωση των υποψηφίων.

2. Όσοι υποψήφιοι πληρούν τις αναγκαίες προϋποθέσεις καλούνται σε γραπτή εξέταση με ανακοίνωση που αναρτάται στο σύστημα «Δίαυλος».

Δ. Γραπτή εξέταση

Πραγματοποιείται γραπτή εξέταση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο σημείο Ε του άρθρου 5. Οι υποψήφιοι που δεν θα προσέλθουν στη διαδικασία γραπτής εξέτασης αποκλείονται αυτοδικαίως από την περαιτέρω διαδικασία επιλογής.

Ε. Μοριοδότηση

1. Ο αρμόδιος για θέματα ανθρώπινου δυναμικού τομέας της ΜΟΔ Α.Ε. καταρτίζει και υποβάλλει προς έγκριση στην Ε.Ε.Π. πίνακα των υποψηφίων, στον οποίο καταγράφεται η μοριοδότηση των εκπαιδευτικών προσόντων, της εργασιακής εμπειρίας και της εμπειρίας σε θέση ευθύνης, των εκθέσεων αξιολόγησης (της παρ. 1 του άρθρου 35 του ν. 4314/2014) και της γραπτής εξέτασης. Ο πίνακας αναρτάται στο σύστημα «Δίαυλος» σε κωδικοποιημένη μορφή, για την ενημέρωση των υποψηφίων.

2. Ο αρμόδιος για θέματα ανθρώπινου δυναμικού τομέας της ΜΟΔ Α.Ε. μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης από την Επιτροπή Ενστάσεων τυχόν ενστάσεων των υποψηφίων επί της μοριοδότησής τους αποτυπώνει την οριστική πλέον μοριοδότηση σε ατομικό φύλλο αξιολόγησης για κάθε υποψήφιο, καθώς και σε οριστικό πίνακα, που εγκρίνεται από την Ε.Ε.Π. και αναρτάται στον σύστημα «Δίαυλος».

ΣΤ. Δομημένη συνέντευξη

Σε συνέντευξη καλείται το σύνολο των υποψηφίων που περιλαμβάνονται στον πίνακα της παρ 2 του σημείου Ε του άρθρου 6, ως εξής:

α) οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή της ΕΑΣ

β) οι υποψήφιοι για τη θέση των προϊσταμένων των Ειδικών Υπηρεσιών και των Τομέων της ΜΟΔ Α.Ε.

γ) οι υποψήφιοι για τη θέση υποδιευθυντών των Ειδικών Υπηρεσιών

δ) οι υποψήφιοι για τη θέση προϊσταμένων μονάδων και τμημάτων/Ομάδων υποστήριξης της ΜΟΔ Α.Ε.

Ο αρμόδιος για θέματα ανθρώπινου δυναμικού τομέας της ΜΟΔ Α.Ε. οργανώνει το πρόγραμμα των συνεντεύξεων και παραδίδει σε κάθε Επιτροπή Συνέντευξης τα ατομικά φύλλα αξιολόγησης των υποψηφίων, το βιογραφικό τους σημείωμα, καθώς και τα έντυπα που απαιτούνται για τη διεξαγωγή της συνέντευξης.

Οι υποψήφιοι βαθμολογούνται για τη συνέντευξη χωριστά από κάθε μέλος της Επιτροπής Συνέντευξης και στη συνέχεια εξάγεται ο μέσος όρος της βαθμολογίας.

Η αρμόδια Επιτροπή Συνεντεύξεων παραδίδει υπογεγραμμένα στον αρμόδιο για θέματα ανθρώπινου δυναμικού τομέα της ΜΟΔ Α.Ε. τα αποτελέσματα από τη διενέργεια των συνεντεύξεων για περαιτέρω επεξεργασία.

Ζ. Κατάρτιση τελικού πίνακα κατάταξης

Ο αρμόδιος για θέματα ανθρώπινου δυναμικού τομέας της ΜΟΔ Α.Ε. καταρτίζει πίνακες κατάταξης των υποψηφίων ανά θέση ευθύνης, όπως αυτοί προκύπτουν με βάση τη μοριοδότηση όλων των επιμέρους κριτηρίων, και τους καταθέτει στην Ε.Ε.Π. προς έγκριση.

Κατά του κάθε πίνακα κατάταξης οι έχοντες έννομο συμφέρον μπορούν να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7.

Στη συνέχεια, ο αρμόδιος για θέματα ανθρώπινου δυναμικού τομέας της ΜΟΔ Α.Ε. καταρτίζει τους οριστικούς πίνακες κατάταξης ανά θέση ευθύνης και τους καταθέτει στην Ε.Ε.Π. προς έγκριση. Οι οριστικοί πίνακες ανά θέση ευθύνης αναρτώνται στο σύστημα «Δίαυλος», με αναφορά του ονοματεπώνυμου κάθε υποψηφίου και της συνολικής του μοριοδότησης.

Η. Τοποθέτηση προϊσταμένων

Ο αρμόδιος για θέματα ανθρώπινου δυναμικού τομέας της ΜΟΔ Α.Ε. αποστέλλει στον πρώτο υποψήφιο κάθε πίνακα πρόταση αποδοχής της αντίστοιχης θέσης. Σε περίπτωση άρνησής του, η θέση προτείνεται στον αμέσως επόμενο σε σειρά κατάταξης. Σε περίπτωση άρνησης και των τριών πρώτων σε σειρά κατάταξης να καταλάβουν τη θέση, η θέση επαναπροκηρύσσεται.

Η αποδοχή θέση ευθύνης συνεπάγεται απόσυρση του υπαλλήλου από την υποψηφιότητα για άλλες θέσεις ευθύνης που τυχόν έχει δηλώσει στην αίτησή του. Η μη αποδοχή θέσης ευθύνης συνεπάγεται αποκλεισμό του υπαλλήλου από την υποψηφιότητα σε θέσεις ευθύνης που έχει δηλώσει στην αίτησή του σε χαμηλότερη σειρά προτίμησης.

Η Ε.Ε.Π. ανακοινώνει τους επιλεγέντες για κάθε θέση που αποδέχθηκαν, με ανακοίνωσή της που αναρτάται στο σύστημα «Δίαυλος» και στην ιστοσελίδα της ΜΟΔ Α.Ε. Οι επιλεγέντες για την κάλυψη θέσεων ευθύνης στις Ειδικές Υπηρεσίες ΕΣΠΑ τοποθετούνται με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης, ενώ οι επιλεγέντες για την κάλυψη θέσεων ευθύνης στην Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε τοποθετούνται με απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας. Όλοι οι επιλεγέντες με την τοποθέτησή τους αποσπώνται αυτοδίκαια στην Υπηρεσία για την οποία έχουν επιλεγεί. Για τους παραπάνω σκοπούς η ΕΥΘΥ προωθεί τα σχέδια των απαραίτητων διοικητικών πράξεων για υπογραφή από τον Υπουργό Οικονομίας και Ανάπτυξης, διεκπεραιώνει τις σχετικές αποφάσεις και διαβιβάζει τα φυσικά αρχεία στην Κ.Υ. της ΜΟΔ Α.Ε.

Άρθρο 7
Ενστάσεις

1. Οι έχοντες έννομο συμφέρον μπορούν να υποβάλουν ένσταση:

α) κατά του πίνακα των υποψηφίων που, κατόπιν ελέγχου των αιτήσεων υποψηφιότητας, καλούνται σε γραπτή εξέταση,

β) κατά του πίνακα αποτελεσμάτων της γραπτής εξέτασης, και

γ) κατά των πινάκων συνολικής κατάταξης των υποψηφίων ανά θέση ευθύνης, για τις θέσεις στις οποίες έχουν υποβάλει υποψηφιότητα.

2. Οι ενστάσεις υποβάλλονται εγγράφως στην Κ.Υ. της ΜΟΔ Α.Ε εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών, που αρχίζει από την επομένη της κατά τα ανωτέρω ανάρτησης του σχετικού πίνακα.

3. Οι ενστάσεις εξετάζονται από την Επιτροπή Ενστάσεων. Η επιτροπή μπορεί επίσης, με δική της πρωτοβουλία, να προβεί και σε ευρύτερο έλεγχο. Εάν διαπιστώσει οποιαδήποτε πλημμέλεια που επιδέχεται διόρθωση, μπορεί να εισηγηθεί στην Επιτροπή Επιλογής Προϊσταμένων την ανασύνταξη του πίνακα κατάταξης.

Άρθρο 8
Μεταβατικές και τελικές διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος της παρούσας:

1. Έως την επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας, καθήκοντα προϊσταμένων εξακολουθούν να ασκούν οι κατά τη δημοσίευση της παρούσας προϊστάμενοι.

2. Η θητεία των ανωτέρω προϊσταμένων λήγει αυτοδικαίως με την τοποθέτηση προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας, χωρίς να απαιτείται η έκδοση οποιασδήποτε διαπιστωτικής πράξης.

3. Μέχρι να εφαρμοστεί η διαδικασία αξιολόγησης που ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου 35 του ν. 4314/2014 (Α΄ 265), δεν εφαρμόζεται το κριτήριο της περ. γ (μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης) της παρ. 1 του άρθρου 5 της παρούσας. Η μοριοδότηση του κριτηρίου της αξιολόγησης δεν συνυπολογίζεται και αφαιρείται από τη συνολική βαθμολογία. Στην περίπτωση αυτή η συνολική ανώτερη μοριοδότηση, που καταγράφεται στον πίνακα της παρ. 3 του άρθρου 5, διαμορφώνεται ως εξής:

Α/Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1	Εκπαιδευτικά προσόντα	175
2	Εργασιακή εμπειρία και εμπειρία σε θέση ευθύνης	175
3	Γραπτή εξέταση	300
4	Δομημένη συνέντευξη	350

4. Κατά την πρώτη εφαρμογή της παρούσας οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν κατ’ ελάχιστον τα παρακάτω τυπικά προσόντα:

α) Για τη θέση του Γενικού Διευθυντή της ΕΑΣ.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ με τουλάχιστον 15 έτη εργασιακή εμπειρία, εκ των οποίων τουλάχιστον 7 έτη σε Ειδική Υπηρεσία ή στην Κ.Υ. της ΜΟΔ Α.Ε. και 3 έτη εμπειρία σε θέση προϊσταμένου κατ’ ελάχιστον επιπέδου μονάδας Ειδικής Υπηρεσίας ή τμήματος/ομάδας της ΜΟΔ Α.Ε.

β) Για τη θέση προϊστάμενου ή υποδιευθυντή Ειδικής Υπηρεσίας ή προϊστάμενου τομέα της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ με τουλάχιστον 10 έτη εργασιακή εμπειρία, εκ των οποίων τουλάχιστον 4 έτη σε Ειδική Υπηρεσία ή στην Κ.Υ. της ΜΟΔ Α.Ε. ή με σύμβαση ΙΔΑΧ με τη ΜΟΔ Α.Ε.

γ) Για τη θέση προϊστάμενου μονάδας Ειδικής Υπηρεσίας ή προϊστάμενου τμήματος ή συντονιστή Ομάδας Υποστήριξης της Κ.Υ. της ΜΟΔ Α.Ε.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ με τουλάχιστον 8 έτη εργασιακή εμπειρία εκ των οποίων τουλάχιστον 2 έτη σε Ειδική Υπηρεσία ή στην Κ.Υ. της ΜΟΔ Α.Ε. ή με σύμβαση ΙΔΑΧ με τη ΜΟΔ Α.Ε.

5. Σε περίπτωση που κενωθεί θέση ευθύνης εντός δύο ετών από την τοποθέτηση προϊσταμένου βάσει της παρούσας, η θέση προτείνεται στον επόμενο στη σειρά κατάταξης και μέχρι τον τρίτο υποψήφιο του πίνακα κατάταξης. Αν εξαντληθούν οι τρεις πρώτοι υποψήφιοι ή εφόσον η θέση κενωθεί μετά την πάροδο διετίας, επαναπροκηρύσσεται το αργότερο εντός ενός (1) μηνός και επιλέγεται νέος προϊστάμενος για το υπόλοιπο της θητείας κατ’ εφαρμογή της διαδικασίας της παρούσας. Το ίδιο ισχύει σε περίπτωση που συσταθεί νέα θέση ευθύνης. Μετά την πάροδο τριών ετών από τη διενέργεια του γραπτού διαγωνισμού, μπορεί να διεξαχθεί νέος, με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης.

6. Μέχρι την πλήρωση κατά τα ανωτέρω των θέσεων ευθύνης που κενώνονται, αυτές αναπληρώνονται για μεν τον Προϊστάμενο Ε.Υ. ή Τομέα της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε. από τον έχοντα περισσότερα έτη προϋπηρεσίας υποδιευθυντή ή αν δεν υπάρχει προϊστάμενο μονάδας/τμήματος/ομάδας της Ε.Υ. ή της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε. αντίστοιχα, για δε προϊστάμενο μονάδας/τμήματος/ομάδας, από τον έχοντα περισσότερα έτη προϋπηρεσίας υπάλληλο της μονάδας/τμήματος/ομάδας.

7. Αν δεν υποβληθούν υποψηφιότητες για κάποια θέση, ο Υπουργός Οικονομίας και Ανάπτυξης αναθέτει καθήκοντα σε υπάλληλο που πληροί τις προϋποθέσεις επιλογής για τη θέση που προκηρύσσεται, μετά από εισήγηση του Υπουργού, Γενικού/Ειδικού Γραμματέα ή Περιφερειάρχη στον οποίο υπάγεται η Ειδική Υπηρεσία.

8. Για την υποστήριξη της διαδικασίας επιλογής προϊσταμένων δημιουργείται, συντηρείται και ενημερώνεται αρμοδίως από τη ΜΟΔ Α.Ε. ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή.

9. Από τη δημοσίευση της παρούσας η κοινή υπουργική απόφαση 331/306 Γ’ ΚΠΣ, 5.1.2001 (Β’ 109) που ορίζει τη διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής προϊσταμένων της παρ. 2 α του άρθρου 7 του ν. 2860/2000, όπως έχει τροποποιηθεί με την παρ. 1.α του άρθρου 18 του ν. 3614/2007 εξακολουθεί να ισχύει έως την ολοκλήρωση της διαδικασίας για την τοποθέτηση των προϊσταμένων των Ειδικών Υπηρεσιών του άρθρου 1 κατ’ εφαρμογή των οριζομένων στην παρούσα.

Άρθρο 9
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως καταργούμενης κάθε άλλης διάταξης που ορίζει διαφορετικά.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Σεπτεμβρίου 2017

Ο Υπουργός	Ο Αναπληρωτής Υπουργός
ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	**ΑΛΕΞΗΣ ΧΑΡΙΤΣΗΣ**

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση** **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

02033542209170008